

Nedsättning av samlad garanti till 0 %

Den här blanketten ska du fylla i och skicka in tillsammans med din ansökan om tillstånd till samlad garanti när du även ansöker om nedsättning av samlad garanti till 0 %.

3. Redovisnings- och logistiksystem

3.1 Verifieringskedja

3.1.1 Tillåter ditt redovisningssystem en komplett verifieringskedja med avseende på dina tullverksamheter eller varuförflyttningar eller bokföringsposter som har skatterelevans?

3.2 Redovisnings- och logistiksystem

3.2.1 Vilket affärssystem (maskinvara/programvara) använder du för din verksamhet i allmänhet och för tullfrågor i synnerhet?

Lämna uppgifter om följande:

Uppdelning av funktioner mellan utveckling, testning och transaktioner.

Uppdelning av funktioner mellan användare.

Åtkomstkontroller (vilka/för vem).

Spårbarhet mellan affärssystem och deklarationssystem.

3.2.2 Kan ditt logistiksystem göra åtskillnad mellan unionsvaror och icke-unionsvaror och ange deras plats?

Ja Nej

Om ja, beskriv (överträdelserna) kortfattat hur.

Om du inte handlar med icke-unionsvaror, anger du "-".

3.2.3 a) På vilka platser bedriver ni it-verksamhet? Ange adress.

b) Har applikationsprogram lagts ut på underleverantörer?

Ja Nej

Om ja, lämna uppgifter (namn, adress, momsregistreringsnummer) för det eller de företag som programmen har lagts ut på. ' Ange också hur du hanterar åtkomstkontroll för dessa program.

3.3 Interna kontrollsystem

3.3.1 Har du interna riktlinjer för det interna kontrollsystemet inom bokföringsavdelningen, inköpsavdelningen, försäljningsavdelningen, tullavdelningen, produktion, material- och varuhantering samt logistik?

Ja Nej

Om ja, beskriv dem kortfattat och hur de uppdateras.

Det kan t.ex. handla om åtgärder som arbetsinstruktioner, utbildning av anställda, instruktioner om kontroll av fel och korrekturläsningssystem.

3.3.2 Omfattas dina interna kontrollprocesser av någon intern/extern revision?

Ja Nej

Omfattar denna revision dina tullrutiner?

Ja Nej

Om ja, lämna en kopia av den senaste revisionsrapporten.

- 3.3.3 Beskriv kortfattat dina rutiner för att kontrollera datorfiler (stående uppgifter eller huvudfiler). Hur täcker dessa rutiner följande risker ur ditt perspektiv:
- a) Felaktig och/eller ofullständig bokföring av transaktioner i redovisningssystemet.
 - b) Användning av felaktiga permanenta eller inaktuella uppgifter, såsom artikelnummer och tulltaxenummer.
 - c) Otillräcklig kontroll av företagets processer inom er verksamhet.

3.4 Varuflöde

- 3.4.1 Beskriv kortfattat registreringsförfarandet (fysiskt och i bokföringen) för varuflödet från ankomst till lagring och fram till tillverkning och sändning. Vem utför bokföringen och var förvaras den?

- 3.4.2 Beskriv kortfattat rutinerna för att kontrollera lagernivåer, inklusive hur ofta dessa kontroller utförs och hur avvikelser hanteras (t.ex. inventering).

3.5 Tullrutiner

- 3.5.1 Har du dokumenterade rutiner för att verifiera att tulldeklarationer är korrekta, inklusive deklarerationer som har lämnats in för din räkning av t.ex. ett tullombud eller en speditör?

Ja Nej

Om ja, beskriv rutinerna kortfattat.

Om nej, kontrollerar du att tulldeklarationen är korrekt?

Ja Nej

Om ja, på vilket sätt?

- 3.5.2 a) Har ditt företag instruktioner eller riktlinjer för hur oegentligheter ska anmälas till de behöriga myndigheterna (t.ex. misstanke om stöld, inbrott eller smuggling som rör tullrelaterade varor)?

Är dessa instruktioner dokumenterade (t.ex. arbetsinstruktioner, handböcker, andra vägledning)?

b) Har du under det senaste året upptäckt några oegentligheter eller förmodade oegentligheter och anmält dem till de behöriga myndigheterna?

Ja Nej

- 3.5.3 Handlar du med varor som omfattas av ekonomiska handelslicenser, t.ex. textilier, jordbruksprodukter?

Ja Nej

Om ja, beskriv kortfattat dina rutiner för att administrera de licenser som rör import och/eller export av sådana varor.

- 3.5.4 a) Hanterar du varor som omfattas av import- och exportlicenser knutna till förbud eller restriktioner?

b) Hanterar du varor som omfattas av andra import- och exportlicenser?

Ja Nej

c) Om ja, ange vilken typ av varor och om du har rutiner för att hantera de licenserna.

- 3.5.5 Handlar du med varor som omfattas av förordningen om dubbla användningsområden (Rådets förordning (EG) nr 428/2009)?

Ja Nej

Om ja, har du genomfört ett internt efterlevnadsprogram (ICP)?

Ja Nej

Om ja, beskriv dem kortfattat och hur de uppdateras.

3.6 Rutiner för backup, återhämtning och reservrutiner samt arkivering

- 3.6.1 Beskriv kortfattat dina rutiner för backup, återställande och reservrutiner samt arkivering av och åtkomst till dina affärshandlingar.

- 3.6.2 Hur länge sparas uppgifter i produktionssystemet och hur länge arkiveras de?

- 3.6.3 Har företaget någon beredskapsplan för systemavbrott/systemfel?

Ja Nej

3.7 Skydd för datorsystem

- 3.7.1 a) Beskriv kortfattat de åtgärder du har vidtagit för att skydda ditt datorsystem mot obehörigt intrång (t.ex. brandvägg, virusprogram, lösenordsskydd).
- b) Har det utförts något intrångstest och vad blev i så fall resultatet? Behövdes det några korrigerande åtgärder och har sådana vidtagit?
- c) Har det förekommit några it-säkerhetsincidenter under det senaste året?

- 3.7.2 a) Beskriv kortfattat hur behörigheter utfärdas för datorsystemet.
- b) Vem ansvarar för driften och skyddet av datorsystemet?
- c) Har du riktlinjer eller interna instruktioner om it-säkerhet för din personal?
- d) Hur övervakar du att it-säkerhetsåtgärderna följs i ditt företag?

- 3.7.3 a) Var är din huvudserver belägen?
- b) Ange hur din huvudserver är säkrad.

3.8 Dokumentationssäkerhet

- 3.8.1 Beskriv kortfattat vilka åtgärder som har vidtagits (t.ex. begränsade behörighet, upprättande av elektronisk backup) för att skydda information/handlingar från obehörig åtkomst, missbruk, avsiktlig förstörelse och förlust.
- 3.8.2 Har det förekommit några fall av obehörig åtkomst till handlingar under det senaste året? Vilka åtgärder har i så fall vidtagits för att förhindra att detta inträffar på nytt?
- 3.8.3 Besvara följande frågor kortfattat:
- a) Vilka personalkategorier har tillgång till detaljerade uppgifter om flödet av material och varor?
- b) Vilka personalkategorier är behöriga att ändra dessa uppgifter?
- Görs någon utförlig dokumentation av dessa ändringar?
- 3.8.4 Beskriv kortfattat vilka krav avseende säkerhet och skydd som du ställer på dina affärspartners och externa tjänsteutövare för att undvika missbruk av information (t.ex. att äventyra leveranskedjan genom otillåten överföring av leveransinformation)?

Separat bilaga med ytterligare information är bifogad (hänvisa till den rubrik/avsnitt som kompletteringen gäller).